



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

**INFORME DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
TERCER TRIMESTRE DE 2018**

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO

**Angélica Hernandez Rodriguez
Asesora de Control Interno (E)**

Bogotá D.C. 31 de octubre de 2018

Calle 8 N° 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

INTRODUCCIÓN

La Asesoría de Control Interno, dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 22 del Decreto 984 de 2012, teniendo en cuenta lo programado en el Plan Anual de Auditoría vigencia 2018, aprobado mediante Acta No 1 del 29 de enero de 2018: del Comité Sistema Integrado de Gestión SIG, y en atención a su rol de seguimiento y evaluación, presenta el siguiente informe para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2018 y el 30 de septiembre de 2018.

El informe tiene como fin la verificación del cumplimiento de las normas en materia de austeridad, a partir de un análisis comparativo del comportamiento del gasto para el segundo trimestre de la vigencia 2018 con el mismo período de la vigencia anterior.

Los resultados, se fundamentan en la información solicitada el 16 de octubre de 2018, a la Subdirección de Gestión Corporativa mediante radicado No. 20181200072373; Subdirección General con radicado No: 20181200072383 y Asesoría Jurídica con radicado No: 20181200072393; más el radicado No. 20181200051363 de octubre de 2018; y adicionalmente en la información facilitada por las áreas, mediante correos electrónicos del 11 al 25 de octubre y radicado No. 20181100073973 del 23 de octubre de 2018 de la Asesoría Jurídica.

De acuerdo con la normatividad aplicable, se analizaron los rubros sobre los que se han expedido directrices de orden Nacional y Distrital en materia de austeridad; informes de ejecución presupuestal en compromisos y giros, ejecución de reservas, gastos de caja mejor, contratos suscritos, y medidas institucionales de ahorro, como se relaciona a continuación:

Rubros:

- Sueldos del personal
- Horas extras y festivos
- Vacaciones en dinero
- Servicios personales indirectos (honorarios)
- Remuneración servicios técnicos
- Gastos de computador
- Combustibles lubricantes y llantas
- Materiales y suministros
- Compra de equipo
- Arrendamientos
- Viáticos y gastos de viaje
- Gastos de transporte y comunicación
- Impresos y publicaciones
- Mantenimiento y reparaciones
- Energía



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

- Acueducto alcantarillado
- Aseo
- Teléfono
- Capacitación
- Bienestar e incentivos
- Promoción institucional
- Salud ocupacional
- Otro gastos generales

MARCO NORMATIVO

- Decreto 695 de 1992. Alcalde Mayor. “Por el cual se dictan normas sobre gasto público”.
- Decreto 281 de 1995. Alcalde Mayor. “Por el cual se deroga un Decreto 63 de 1993 y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 80 de 1993 “por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”
- Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones
- Decreto Nacional 26 de 1998 “Por el cual se dictan normas de austeridad en el gasto público“
- Decreto Nacional 1737 de 1998 “por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.” (Art. 22)
- Decreto Nacional 1738 de 1998 “por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público.”
- Decreto Nacional 2209 de 1998 “por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21 de agosto de 1998.”
- Decreto Distrital 30 de 1999 “por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

- Decreto Nacional 2445 de 2000 “por el cual se modifican los artículos 8°, 12, 15 y 17 del Decreto 1737 de 1998”.
- Directiva Distrital 001 del 2001 - Alcaldía Mayor de Bogotá “Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital.”
- Concepto 85 del 2002 - Secretaría de Hacienda Distrital “Aplicación normas de austeridad en gasto promoción institucional”
- Concepto 08 del 2006 - Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. “Medidas de Austeridad en el Distrito Capital”
- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código Disciplinario Único” At. 34 “Deberes” núm. 21” Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.”
- Circular conjunta 54 de 2004. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Bonos Navideños para los hijos de los Servidores y Servidoras Públicos
- Concepto 8 de 2006. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. “Medidas de Austeridad en el Distrito Capital”.
- Directiva Distrital 381 de 2006 - Alcaldía Mayor de Bogotá "Por el cual se asigna la función de autorizar la salida fuera del perímetro urbano del Distrito Capital de vehículos de las entidades distritales".
- Ley 1150 de 2007 “por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley [80](#) de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”
- Directiva Presidencial 4 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”
- Decreto 061 de 2007 Alcalde Mayor “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”
- Directiva Distrital 008 del 2007 - Alcaldía Mayor de Bogotá “Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital. Topes máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil, en los cargos del nivel directivo“
- Directiva Distrital 16 de 2007 - Alcaldía Mayor de Bogotá “Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital “. (uso de telefonía móvil celular)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

- Directiva Distrital 007 del 2008 - Alcaldía Mayor de Bogotá "aclaración de la directiva [008](#) de 2007, sobre medidas de austeridad en el gasto público del distrito capital
- Decreto Distrital 084 de 2008 "Por el cual modifica el artículo [primero](#) del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital"
- Circular 12 de 2011 - Alcaldía Mayor de Bogotá "Medidas de austeridad en el gasto público del distrito capital."
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" (Art 9, párrafo 2)
- Decreto Nacional 0984 de 2012 "Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. (Art. 1.)
- Directiva Presidencial 4 de 2012 "Eficiencia administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública"
- Resolución 001 de 2009 Secretaría Distrital de Hacienda - Contador General de Bogotá D.C "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores"
- Directiva Presidencial 006 de 2014 "Plan de Austeridad"
- Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"(Art. 2.8.4.8.2).
- Circular 20 de 2016 – Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá. "Adopción de medidas para el ahorro de energía eléctrica y agua en la Administración Distrital."



1. RESULTADO GENERAL DEL SEGUIMIENTO

En la evaluación realizada se presenta un aumento del presupuesto comprometido en un **16%**, comparando el tercer trimestre de 2018, con el mismo periodo del 2017.

Sobre los rubros analizados, se muestra una ejecución promedio de giros del **46%**; y una ejecución de reservas del **92,4%**

* Ver información ampliada en “Anexo - Verificación Cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto tercer Trimestre del 2018.

FORTALEZAS

- En la gestión realizada por la gestión realizada por la Segunda línea de defensa en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental, con el control, monitoreo y seguimiento de los programas ambientales, medición de indicadores per cápita y reporte de la información oportuna a la tercera línea de defensa.
- .Arqueos de caja menor, aplicados como mecanismo de autocontrol, a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa.

OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

1. No se han comprometido recursos por: Capacitación 0%; y Bienestar e incentivo 0%, a septiembre de 2018. Se recomienda fortalecer la planeación del proceso, con el fin de garantizar el desarrollo de las actividades y planes de Talento Humano con oportunidad, a lo largo de la vigencia.
2. Ejecución de giros inferior al 50%, para los rubros relacionados a continuación: Mantenimiento y reparaciones 40%; Gastos de computador 38%; Impresos y publicaciones 29%; Salud ocupacional 9%; Materiales y suministros 5%; Compra de equipo 0%. Se recomienda revisar la planeación institucional de la vigencia y garantizar la anualidad del gasto.
3. La Entidad podría estar incurriendo en una indebida ejecución del rubro 3.1.2.02.04. Impresos y Publicaciones al registrar gasto por conceptos que no corresponden a las definiciones establecidas en el del Decreto 816 del 2017. Se recomienda tener en cuenta el Decreto y solicitar, concepto previo de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.



4. La primera línea de defensa – Talento Humano, no reporta la información completa sobre el gasto generado en el periodo, así mismo los soportes para el reporte de horas extras, no se encuentran normalizados y algunos no se diligencian totalmente. El procedimiento PD-GT-01 Gestión, Promoción y Desarrollo del Talento Humano versión 5, no contiene actividades relacionadas que permitan inferir y/o validar lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 1737/98 Compilado en el artículo 2.8.4.4.3 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015. Por lo anterior y con el fin de garantizar un control efectivo, sobre el gasto, se recomienda reportar a la tercera línea de defensa, la información completa y oportuna; controlar el diligenciamiento total de los registros y normalizar las actividades con soportes que dan cuenta de su cumplimiento, en el marco de la gestión por procesos.
5. Prácticas inadecuadas en el marco de la gestión por procesos, con la estandarización de formatos “codificados” sin asociar a un proceso, como en el caso del AM-F04 “*Planilla Control de Rutas de Servicio de Transporte*” versión 0; e igualmente, “algunos” no se diligencian en su totalidad, por tanto no es posible concluir el cumplimiento de lo normado en el Artículo 15 del Decreto 1737/98, compilado en el artículo 2.8.4.6.8 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015. Se recomienda normalizar las actividades y los soportes que dan cuenta de su cumplimiento, y controlar el diligenciamiento total de los registros. Lo anterior, con el fin de garantizar el propósito del control y la trazabilidad de la información, en razón a que el diligenciamiento parcial de los datos, no permite cruzar datos, entre la utilización del vehículo, horas extras, entre otros.
6. Sobre los Gastos de Transporte y comunicaciones; no se evidencia el control sobre la nueve (9) equipos celulares, en inventarios individuales.

Se recomienda actualizar en tiempo real los inventarios individuales, igualmente facilitar la información con oportunidad, para garantizar el control de los bienes a cargo de la entidad. Establecer medidas de control para las segundas y terceras líneas asignadas a las subdirecciones, y “adoptar las medidas necesarias para: (i) Verificar que los planes autorizados a sus funcionarios no sean cedidos o transferidos por estos a personal ajeno a la misma. (ii) Verificar cuando menos semestralmente el uso que se está dando al servicio. (iii) Verificar que una vez finalizada la relación laboral, el proveedor del servicio de comunicaciones con el cual tiene contratado el servicio, suspenda su prestación.” Como lo establece, el Artículo 15 del Decreto 1737/98 compilado en el artículo 2.8.4.6.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015

7. No se evidencian “actos motivados” que autoricen el uso de telefonía móvil de funcionarios y/o servidores “diferentes” al nivel directivo y/o asesor. Se recomienda atender lo dispuesto en la Directiva Distrital 16 de 2007 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “*Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital*” de motivar adecuadamente las necesidades de telefonía móvil celular para otros funcionarios no directivos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

8. Si bien en agosto de 2018, Contabilidad realizó un arqueo a la caja menor, sin registrar novedades al respecto. Se recomienda fortalecer el control en el registro de los movimientos “diarios”, elaborar “periódicamente” conciliaciones a fin de determinar la veracidad de los movimientos según extractos y libros como mecanismo de autocontrol, y tener en cuenta las disposiciones legales vigentes.
9. La primera línea de defensa- Asesoría Jurídica, facilitó información, mediante la base de datos de contratación de toda la vigencia 2018, no obstante, esta no contiene información “completa” de las obligaciones contractuales adquiridas por la entidad, ya que omite entre otros el contrato No. 391 de 2018. Se recomienda mantener información completa, actualizada, oportuna, y controlar el diligenciamiento total de los registros, con el fin garantizar un control efectivo, sobre el gasto, y proveer información integral para la toma de decisiones.
10. No se publica en la web institucional, sección transparencia, bloque “5. Presupuesto” la Información histórica detallada de la ejecución presupuestal de reservas, con corte mensual del 2018; el informe de Ejecución de Gastos e Inversiones de septiembre de 2018; ni el Decreto (documento oficial de presupuesto asignado.) por el cual se liquida el presupuesto asignado de ingresos y gastos para cada vigencia, y en particular la del 2018. Lo anterior, incumple lo establecido en el Artículo 9, lit. b), Ley 1712 de 2014, y artículos 74 y 77 Ley 1474 de 2011 parágrafo; y los lineamientos impartidos en el marco de la ley de transparencia (Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015, Circular 039 del 13dic 2017 Oficina Alta Consejería Distrital de TIC)

Ver información ampliada en “Anexo - Verificación Cumplimiento Normas de Austeridad del Gasto Tercer Trimestre del 2018



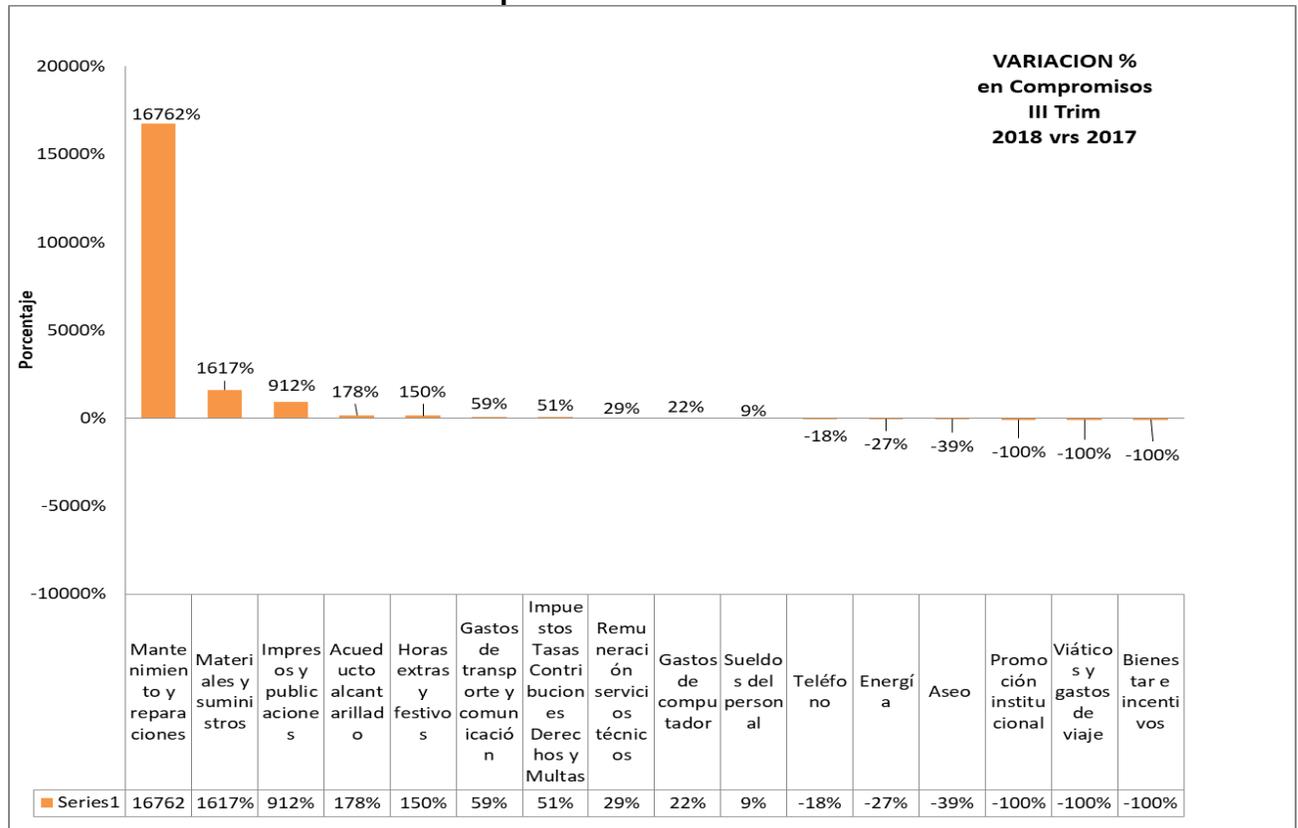
“ANEXO” VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO NORMAS DE AUSTERIDAD DEL GASTO SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018

En la *primera parte* se presenta el comportamiento de la ejecución presupuestal “compromisos”, “giros”, el “gasto y manejo de caja menor”; en la *segunda parte*, la verificación de las normas expedidas de orden nacional y distrital con su correspondiente resultado.

I. COMPARATIVO DE EJEUCION PRESUPUESTAL 2018-2017

1. En esta sección, se realiza un análisis de la ejecución presupuestal en “compromisos”, para el tercer trimestre (Julio- Septiembre) del 2018, en comparación con el mismo periodo del año 2017, observando un aumento del **16 %**, como se presenta a continuación:

Representación Gráfica





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

COMPARATIVO Ejecución presupuestal en "Compromisos" Varacion % Julio a Septiembre 2018 vs 2017					
Gastos de Funcionamiento * Cifras en millones de \$					
Código	Detalle	Total Compromisos a Sep 2017 *	Total Compromisos a Sep 2018*	VARIACION (\$ PERIODO ANALIZADO)	Variación %
3-1-2-02-05	Mantenimiento y reparaciones	\$ 0,2	\$ 30,4	\$ 30,2	16762%
3-1-2-01-04	Materiales y suministros	\$ 0,9	\$ 15,8	\$ 14,8	1617%
3-1-2-02-04	Impresos y publicaciones	\$ 0,5	\$ 4,9	\$ 4,4	912%
3-1-2-02-08-02	Acueducto alcantarillado	\$ 0,7	\$ 2,0	\$ 1,3	178%
3-1-1-01-05	Horas extras y festivos	\$ 1,3	\$ 3,3	\$ 2,0	150%
3-1-2-02-03	Gastos de transporte y comunicación	\$ 14,8	\$ 23,5	\$ 8,8	59%
3-1-2-03-02	Impuestos Tasas Contribuciones Derechos y Multas	\$ 0,2	\$ 0,3	\$ 0,1	51%
3-1-1-02-04	Remuneración servicios técnicos	\$ 0,2	\$ 0,2	\$ 0,0	29%
3-1-2-01-02	Gastos de computador	\$ 53,2	\$ 64,9	\$ 11,7	22%
3-1-1-01-01	Sueldos del personal	\$ 361,9	\$ 393,4	\$ 31,6	9%
3-1-2-02-08-04	Teléfono	\$ 4,3	\$ 3,6	\$ (0,8)	-18%
3-1-2-02-08-01	Energía	\$ 11,4	\$ 8,3	\$ (3,1)	-27%
3-1-2-02-08-03	Aseo	\$ 1,0	\$ 0,6	\$ (0,4)	-39%
3-1-2-02-11	Promoción institucional	\$ 3,9	\$ -	\$ (3,9)	-100%
3-1-2-02-02	Viáticos y gastos de viaje	\$ 10,6	\$ -	\$ (10,6)	-100%
3-1-2-02-10	Bienestar e incentivos	\$ 17,4	\$ -	\$ (17,4)	-100%
3-1-2-01-05	Compra de equipo	\$ -	\$ 10,5	\$ 10,5	NA
3-1-1-01-21	Vacaciones en dinero	\$ -	\$ -	\$ -	NA
3-1-1-02-03	Servicios personales indirectos (hono	\$ -	\$ -	\$ -	NA
3-1-2-01-03	Combustibles lubricantes y llantas	\$ -	\$ -	\$ -	NA
3-1-2-02-01	Arrendamientos	\$ -	\$ -	\$ -	NA
3-1-2-02-09	Capacitación	\$ -	\$ -	\$ -	NA
3-1-2-02-12	Salud ocupacional	\$ -	\$ -	\$ -	NA
TOTAL Gasto		\$ 483	\$ 562	\$ 79,1	16%

* Fuente: Predis - Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversiones julio, agosto y septiembre de 2017 y 2018



A continuación, se destacan los rubros que presentaron variaciones significativas:

a) Con incremento

- **Mantenimiento y reparaciones:** Variación del 16762% comparado con el año anterior, teniendo en cuenta que en el 2017 solo se efectuaron gastos de caja menor, y para el 2018 se comprometieron los recursos del contrato de suministro No. 329 de 2018 (Proceso: IDPC-SASI-07-2018) de insumos de ferretería, materiales y herramientas requeridas para la ejecución de intervenciones técnicas para el enlucimiento de fachadas, limpieza y mantenimiento de los bienes de interés cultural muebles en espacio público e instalaciones que se utilizan para la prestación del servicio del IDPC; más los gastos regulares de caja menor ocupando el quinto lugar del gasto de caja menor en el trimestre. *(Ver observaciones en sección “Gastos caja mejor”);*

Cabe señalar que para el contrato en mención se comprometieron recursos de inversión de los proyectos: 1114 Intervención y conservación de los bienes muebles e inmuebles en sectores de interés cultural del Distrito Capital; 1107 Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital, y recursos de funcionamiento por \$29.9 millones, el último, relacionado con el rubro objeto de verificación para el periodo.

Por este concepto se constituyeron reservas para la vigencia 2018, por \$ 148,5 millones, de los cuales han girado un 99,73 %, a septiembre de 2018

- **Materiales y Suministros:** Variación del 1617%, comparado con el año anterior, teniendo en cuenta que en el 2017 solo se efectuaron gastos de caja menor, y para el 2018 se comprometieron los recursos del contrato de suministro No. 338 de 2018 (Proceso: IDPC-SASI-08-2018) de papelería, elementos de oficina, útiles escolares y material fungible requeridos para el desarrollo administrativo y misional de la entidad; más los gastos regulares de caja menor, ocupando el tercer lugar del gasto de caja menor en el trimestre *(Ver observaciones en sección “Gastos caja mejor”);*

Para el contrato en mención se comprometieron recursos de inversión de los proyectos: 1024 Formación en patrimonio cultural, 1110 Fortalecimiento y desarrollo de la gestión institucional, 1107 Divulgación y apropiación del patrimonio cultural del Distrito Capital, y recursos de funcionamiento por \$115,1 millones, el último, relacionado con el rubro objeto de verificación para el periodo.

La segunda línea de defensa, en el marco del Plan Institucional de gestión Ambiental, PIGA y Programa gestión Integral de residuos, realiza un seguimiento a la política de cero papel, tomando sobre el consumo de resmas de papel reportado por la primera línea de



defensa – Almacén, presentando por este concepto, una reducción en el consumo del 52% en comparación con el 2017:

Seguimiento consumo de resmas de papel - Segundo trimestre			
Meses	2018	2017	% de reducción
Julio, Agosto y Septiembre	93	141	52

Fuente: PIGA – Subdirección General

- **Impresos y Publicaciones:** Variación del 912% comparado con el año anterior, teniendo en cuenta que en el 2017 solo se efectuaron gastos de caja menor, y para el 2018 se comprometieron los recursos del contrato No. 314 de 2018 (Proceso: IDPC-PS-314-2018) sobre el “Plan de mantenimiento y soporte de las licencias en uso del Software CONSTRUPLAN”, más los gastos regulares de caja menor, ocupando el sexto lugar del gasto de caja menor en el trimestre (Ver observaciones en sección “Gastos caja mejor”).

La Entidad podría estar incurriendo en una indebida ejecución de los rubros, si se tiene en cuenta las definiciones del Decreto 816 del 2017¹, que establece:

3.1.2.02.04. Impresos y Publicaciones. Rubro destinado al suministro de material didáctico, libros de consulta, periódicos y revistas, suscripciones, diseño, diagramación, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, videos y memorias; edición de formas, fotocopias, encuadernación, empaste, sellos, avisos, formularios, fotografías renovación derecho código de barras, enmarcación de foto mosaicos, impresión de pendones, carnets para el personal que desempeñe funciones en las entidades, así como las publicaciones en la gaceta oficial, y autenticaciones.

- **Acueducto y Alcantarillado:** Variación del 178% en el 2018, que corresponde al pago de servicios públicos en las dos vigencias.

La segunda línea de defensa, en el marco del Plan Institucional de gestión Ambiental, PIGA y Programa uso eficiente del agua, realiza un seguimiento a las facturas, de acuerdo con las características del servicio en términos de consumo, entrega, frecuencia y fechas de corte, presentando un aumento del “consumo” en un 31,6%, entre las vigencias.

¹ Decreto 816 del 2017 del Concejo de Bogotá “Por el cual se liquida el presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos de inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2018 (...)”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

Seguimiento consumo de agua - Tercer trimestre				
Meses	Unidad	2018	2017	% de reducción
Julio, Agosto y Septiembre	m3	478	327,2	-31,6

Fuente: PIGA – Subdirección General

Si bien la entidad, está construyendo la línea base para el indicador de agua, por grupos y con mediciones per cápita, con el fin de llevar un adecuado control del consumo; mediante los recorridos realizados en el periodo, identificaron algunas faltas de sistemas de ahorro y regulación de la presión del agua, sobre las que está gestionando las acciones de mejora correspondientes.

- **Horas Extras-Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y trabajo suplementario:** Variación del 178% comparado con el año 2017, teniendo en cuenta que en el 2017, se comprometieron las horas extras de 1 funcionario, y en el 2018 de 2 funcionarios: el primero con cargo provisional de nivel asistencial, y el segundo con cargo de Secretario y nivel asistencial, a quien se le genero una nómina adicional, con Resolución No. 4887 del 7 de agosto de 2018, como lo señala el informe de ejecución presupuestal – Predis, del periodo analizado.

Al respecto, la primera línea de defensa- Talento Humano, reporto para el periodo, la relación del gasto y soportes de “ejecución” de horas extras de solo un (1) funcionario.

Cédula	Servidor	Julio		Agosto		Septiembre	
		No. Hrs	V/R	No. Hrs	V/R	No. Hrs	V/R
80.441.673	EDICSON ALBERTO SANCHEZ RAMIREZ	40	460.618	40	450.359	40	460.618

Fuente: Talento Humano– Subdirección Corporativa

El formato “Reporte de Horas Extras”, facilitado, con el registro de junio a septiembre, no se encuentra normalizado en el marco de la gestión por procesos de la entidad; de otra parte, no diligencian la totalidad de los campos; y las horas extras de junio, no registran las validaciones y firmas de los responsables.

El procedimiento PD-GT-01 Gestión, Promoción y Desarrollo del Talento Humano versión 5, no contiene actividades relacionadas que permitan inferir y/o validar lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 1737/98 “*La autorización de horas extras y comisiones sólo se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de los órganos públicos, de conformidad con las normas legales vigentes*”



- **Gastos de Transporte y Comunicaciones:** Variación del 59% respecto al mismo periodo del año anterior. En el 2017 y 2018 se efectuaron gastos por compra de equipos celulares, pago de planes de voz y datos, servicio de internet de las diferentes sedes de la entidad, y consumo de hosting, más los gastos regulares de caja menor,

Este rubro ocupa el primer lugar del gasto de caja menor en el trimestre. (Ver observaciones en sección “Gastos caja mejor”).

La primera línea de defensa – Almacén, presenta la relación del valor facturado, por cada operador de servicio, para el trimestre, como se relaciona a continuación:

Cifras en millones de pesos \$	
SERVICIO	III Trim 2018
Internet	\$ 17,2
Fibra óptica	\$ 10,0
Movistar/ Celular	\$ 4,6
Hosting	\$ 0,5
Totales	\$ 32,4

Fuente: Almacén – Subdirección Corporativa

Sobre los gastos por telefonía celular móvil, la Entidad, cuenta con catorce (14) teléfonos móviles adquiridos y asignados a los funcionarios responsables, con planes de voz y datos ilimitados, asignados así:

Tres (3) a la Dirección, dos (2) Subdirección General, cuatro (4) a la Subdirección Corporativa, dos (2) a la Subdirección de Intervención del Patrimonio Cultural; dos (2) Subdirección de Divulgación de los Valores del Patrimonio Cultural y uno (1) a la Asesora Jurídica, con las siguientes características y gastos, para el trimestre:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

								Cifras en miles de pesos \$	
Dependencia	Cantidad líneas	Funcionario Responsable	Cargo* / Nivel de Cargo	Equipo Telefonico asignado en Inventario	Plan - Voz	Plan - Datos	V/R Mensual Plan	Costo trimestral por línea	Costo trimestral por Área
Dirección General	3	Mauricio Uribe	Director - Directivo	Sin Información	Minutos Ilimitados	8 GB	\$ 160.899	\$ 482.697	\$ 1.091.097
		Alejandra Quintero	Apoyo Administrativo Dirección General - Contratista	SI		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	
		Aldemar López	Secretario-Asistencial	SI		4,2 GB	\$ 93.900	\$ 281.700	
Subdirección de Gestión Corporativa	4	Juan Fernando Acosta	Subdirector - Directivo	SI		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	\$ 1.213.800
		Mariela Cajamarca Claudia Ramírez	Apoyo Administrativo Subcorporativa - Contratista	SI		5 GB	\$ 92.900	\$ 278.700	
		Almacén	Apoyo entre sedes administrativas	Sin Información		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	
		Quintiliano García	Conductor - Contratista	Sin Información		4,2 GB	\$ 93.900	\$ 281.700	
Subdirección de Intervención del Patrimonio Cultural	2	Carolina Fernández	Subdirector - Directivo	SI		5 GB	\$ 92.900	\$ 278.700	\$ 605.400
		Andrea Brito	Asistente Administrativa Intervención - Contratista	Sin Información		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	
Subdirección General	2	María Victoria Villamil	Subdirector - Directivo	SI		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	\$ 653.400
		María Cristina Fonseca	Secretario-Asistencial	Sin Información		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	
Subdirección de Divulgación de los Valores del Patrimonio Cultural	2	María Margarita Castañeda	Subdirector - Directivo	Sin Información		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	\$ 653.400
		Subdirección Divulgación	Apoyo Administrativo Subdivulgación	Sin Información		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	
Asesoría Jurídica	1	Yadira Barreto	Asesora Jurídica	Sin Información		5 GB	\$ 108.900	\$ 326.700	\$ 326.700
TOTALES	14								\$ 4.543.797
* Fuente: Base de Datos Funcionarios - TalentoHumano									
Subdirección de Gestión Corporativa - Control Líneas Móviles III trim 2018									

Si bien el Almacén presentó los inventarios individuales de seis (6) "equipos" celulares, asignados, más tres (3) inventarios individuales a nombre de Juan Carlos Alvarado, José Luis Buitrago Nivia, Gloria Lidia Rodríguez Castro; estos funcionarios, no figuran con equipos a cargo a la fecha. De otra parte, se señala que no se facilitaron los inventarios individuales de seis (6) equipos celulares, como se relacionan en la tabla anterior.



No se evidencian “actos motivados” que autoricen el uso de telefonía móvil de funcionarios y/o servidores “diferentes” al nivel directivo y/o asesor, como lo establece la Directiva Distrital 16 de 2007 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “*Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital*” se cita sobre el uso de telefonía móvil, lo siguiente

*“...debe entenderse que el respectivo derecho está dirigido a los servidores públicos que integran el **Nivel Directivo** en los términos de clasificación establecida por cada uno de los decretos que adoptan las plantas de empleo de las entidades y organismos del Distrito Capital.*

*Igualmente, de acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por cada representante legal, se podrá otorgar uso de telefonía móvil celular, a los servidores del **Nivel Asesor** que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los Jefes de Oficina Asesora de Jurídica, o de Planeación, o de Prensa, o de Comunicaciones. (...).*

*Así mismo, para cubrir necesidades de otros funcionarios no directivos en razón a las **actividades misionales**, los representantes Legales podrán autorizar el uso de telefonía móvil celular, **mediante acto motivado**, conservando los montos presupuestales asignados, sin aumentar el gasto.”*
(negritas fuera de texto)

- **Impuestos, Tasas y Contribuciones:** Variación del 51%, comparado con el año anterior, presentando en las dos vigencias, gastos gestionados por caja menor.

Este rubro ocupa el cuarto lugar del gasto de caja menor en el trimestre. (Ver observaciones en sección “Gastos caja mejor”).

- **Remuneración servicios técnicos:** Variación del 29% comparado con el año anterior. Registra en el 2018, gastos por pago de la planilla integrada de aportes a riesgos laborales de los contratistas con alto riesgo laboral de la subdirección de gestión corporativa.
- **Gastos de computador:** Variación del 22%, comparado con el año 2017. En el trimestre evaluado del 2018, comprometió recursos con la suscripción del Contrato No. 363 de 2018 por Compra y suministro de insumos para equipos de impresión de las dependencias; Contrato 340 de 2018 por la Adquisición de licencias de software para los equipos de cómputo y el Contrato 315 de 2018 para la actualización, mantenimiento y soporte del software de talento humano y nómina.

Este rubro ocupa el segundo lugar del gasto de caja menor en el trimestre. (Ver observaciones en sección “Gastos caja mejor”).



Por este concepto se constituyeron reservas para la vigencia 2018, por \$ 32,4 millones, de los cuales han girado un 99,99 %, a septiembre de 2018

- **Sueldo de Personal Nomina:** Variación del 9% comparado con el año anterior, por el reconocimiento y pago de sueldos del personal de nómina.

b) Con Disminución

Se observa, en 2018, una disminución de los “compromisos presupuestales”, para los siguientes rubros:

- **Bienestar e incentivos:** Variación del -100% comparado con el 2017. No se comprometieron recursos para el tercer trimestre de 2018, ni lo corrido de la vigencia.

Se constituyeron reservas para la vigencia 2018, por \$ 17,4 millones, de los cuales ha girado el 100%.

- **Viáticos y Gastos de Viaje:** Variación del -100 respecto al mismo periodo del año anterior, teniendo en cuenta que en el 2017, se registró gasto para un (1) funcionario y en el 2018 no se comprometieron recursos.
- **Promoción Institucional:** Variación del -100% respecto al mismo periodo del año anterior, teniendo en cuenta que en el 2017, se registraron gastos por caja menor y en el 2018 no se comprometieron recursos.

Este rubro, constituyó reservas para la vigencia 2018, por \$ 4,9 millones, de los cuales ha girado el 99,43%.

- **Aseo:** Variación del -39% en el 2018, comparado con el año anterior. Si bien la segunda línea de defensa, en el marco del Plan Institucional de gestión Ambiental, PIGA informa que para este trimestre no se cuenta con facturas de aseo, los informes de ejecución presupuestal – Predis, registran gasto por el pago de facturas de periodos anteriores.
- **Energía:** Variación del -27% en el 2018, comparado con el año anterior, teniendo en cuenta que los servicios públicos de la sede principal, son cubiertos por el contratista a cargo de la obra de reforzamiento estructural, en curso; y que el Museo Independencia se encuentra cerrado y en montaje de exposiciones.

De otra parte, a las estrategias de ahorro implementadas en el trimestre, con la campaña de sensibilización sobre el ahorro y uso eficiente de la energía; y a la reposición gradual



de iluminación tradicional por sistemas LED, la cual tendrá impacto en el gasto de próximos periodos.

La segunda línea de defensa, en el marco del Plan Institucional de gestión Ambiental, PIGA y Programa uso eficiente del energía, realiza un seguimiento a las facturas, de acuerdo con las características del servicio en términos de consumo, entrega, frecuencia y fechas de corte, registrando un aumento del “consumo” en un 9,7%, entre las vigencias debido al incremento de los servidores y equipos electrónicos para el funcionamiento de la entidad, como ascensores, y bombas que generan un mayor consumo de energía.

Seguimiento consumo de energía - Tercer trimestre de 2018				
Meses	Unidad	2018	2017	% Cumplimiento
Julio, Agosto y Septiembre	Kw / mes	45725	41312	-9,7

Fuente: PIGA – Subdirección General

- **Teléfono:** Variación del -15% en el 2018, comparado con el año anterior. Se mantiene el control del servicio troncal SIP Telefonía Fija con cuenta controlada.

La primera línea de defensa – Almacén, presenta la relación del valor facturado, por cada operador de servicio, para el trimestre, como se relaciona a continuación:

Cifras en millones de pesos \$	
SERVICIO	III Trim 2018
PBX	\$ 4,2
Teléfono	\$ 2,2
Totales	\$ 6,3

Fuente: Almacén – Subdirección Corporativa

c) Sin variación

Los rubros relacionados a continuación no presentaron compromisos en alguna y/o las dos vigencias:

- **Compra de Equipo** Sin compromisos en el 2017; en el 2018 se suscribió el contrato No. 391 de 2018 para la Contratar la adquisición de equipos de cómputo y periféricos para las



dependencias del Instituto, como se observa en los informes de ejecución presupuestal – Predis

Al respecto, la base de datos de contratación facilitada con corte a septiembre de 2018, por la primera línea de defensa- Asesoría Jurídica, no registra información completa sobre este compromiso.

Sin compromisos en las dos vigencias, para: **Vacaciones en Dinero; Servicios personales indirectos (honorarios); Combustibles lubricantes y llantas; Arrendamientos: Capacitación; y Salud ocupacional.**

- En cuanto al rubro **Combustibles lubricantes y llantas**, si bien en el periodo no se ha registrado “gasto”, la segunda línea de defensa, en el marco del Plan Institucional de gestión Ambiental, PIGA realiza un seguimiento al “consumo” de combustible, de los tres vehículos a cargo de la entidad, como se relaciona a continuación:

Comparación consumo de combustible - Tercer trimestre 2018 -2017								
Marca	Línea	Placa	Combustible	Unidad de medida	Periodo	Consumo 2018	Consumo 2017	% de reducción
Chevrolet	Optra	OCJ 905	Gasolina	Gal / mes	Julio, Agosto y Septiembre	43	216,2	402,8
Chevrolet	Optra	OBH 307	Gasolina			192,8	173,7	-9,9
Ford	Ecosport	OLN296	Gasolina			152	0	0,0

Fuente: PIGA – Subdirección General

Se está empleando el formato Código: AM-F04 “*Planilla Control de Rutas de Servicio de Transporte*” versión 0; sin embargo, no se encuentra vinculado a proceso o procedimiento alguno; igualmente, aunque es utilizado por dos conductores, “algunos” no diligencian todas las casillas (Horas y Firmas del funcionarios). Por lo anterior, se pierde el propósito de control y trazabilidad de la información, en razón a que el diligenciamiento parcial de la información, no permite cruzar datos, entre la utilización del vehículo, horas extras.

2. **Gestión de Giros:** Los rubros analizados, presentan en el tercer semestre, una ejecución promedio de giros del 46%; como se relaciona a continuación:



Ejecución presupuestal "Acumulada" en "Giros" a Septiembre 2018				
<i>* Cifras en millones de \$</i>				
Código	Detalle	Apropiación final	Ejecución % Compromisos acumulada a sep 2018	Ejecución % Giros acumulada a sep 2018
3-1-2-02-02	Viáticos y gastos de viaje	\$ 1,0	0%	0%
3-1-2-02-09	Capacitación	\$ 17,0	0%	0%
3-1-2-02-10	Bienestar e incentivos	\$ 20,0	0%	0%
3-1-2-01-05	Compra de equipo	\$ 15,0	70%	0%
3-1-2-01-04	Materiales y suministros	\$ 2,5	65%	5%
3-1-2-02-12	Salud ocupacional	\$ 7,5	27%	9%
3-1-2-02-04	Impresos y publicaciones	\$ 6,7	100%	29%
3-1-2-01-02	Gastos de computador	\$ 122,9	98%	38%
3-1-2-02-05	Mantenimiento y reparaciones	\$ 525,4	100%	40%
3-1-2-03-02	Impuestos Tasas Contribuciones Derechos y Multas	\$ 1,2	42%	42%
3-1-2-02-08-03	Aseo	\$ 3,0	54%	54%
3-1-2-02-01	Arrendamientos	\$ 122,7	87%	57%
3-1-1-02-03	Servicios personales indirectos (honorarios)	\$ 125,0	87%	60%
3-1-1-02-04	Remuneración servicios técnicos	\$ 75,0	88%	62%
3-1-2-02-08-01	Energía	\$ 35,0	63%	63%
3-1-2-02-08-02	Acueducto alcantarillado	\$ 12,0	63%	63%
3-1-2-02-08-04	Teléfono	\$ 25,0	66%	66%
3-1-2-01-03	Combustibles lubricantes y llantas	\$ 2,7	67%	67%
3-1-1-01-01	Sueldos del personal	\$ 1.697,1	72%	72%
3-1-1-01-05	Horas extras y festivos	\$ 7,6	80%	80%
3-1-2-02-03	Gastos de transporte y comunicación	\$ 220,4	86%	80%
3-1-1-01-21	Vacaciones en dinero	\$ 19,7	90%	90%
3-1-2-02-11	Promoción institucional	\$ 10,0	99%	91%
Total		\$ 3.074,5	65%	46%

* Fuente: Predis - Ejecución Presupuestal de Gastos e Inversiones julio, agosto y septiembre de 2017 y 2018

Se observan recursos comprometidos y una ejecución de giros inferior al 50%, para los rubros relacionados a continuación: Mantenimiento y reparaciones 40%; Gastos de computador 38%; Impresos y publicaciones 29%; Salud ocupacional 9%; Materiales y suministros 5%; Compra de equipo 0%.



Rubros sin compromisos ni giros a septiembre de 2018: Capacitación 0%; y Bienestar e incentivo 0%,

3. **Gestión de reservas:** Para el 2018, se constituyeron reservas por \$ 221,6 millones, con una ejecución del **92,4%** al tercer trimestre de 2018, sobre los siguientes rubros:

		Cifras en miles de \$	
Rubro	Concepto	Reservas 2018	% Ejecución reservas a Sep 2018
3-1-2-02-10	Bienestar e incentivos	\$ 1.741.054	100,0%
3-1-2-02-01	Arrendamientos	\$ 12.786.703	100,0%
3-1-2-02-09	Capacitación	\$ 955	100,0%
3-1-2-01-02	Gastos de computador	\$ 32.441.465	100,0%
3-1-2-02-05	Mantenimiento y reparaciones	\$ 148.526.528	99,7%
3-1-2-02-11	Promoción institucional	\$ 4.998.476	99,4%
3-1-2-01-03	Combustibles lubricantes y llantas	\$ 21.188.401	47,7%
EJECUCION PROMEDIO DE RESERVAS PARA LOS RUBROS ANALIZA		\$ 221.683.582	92,4%

* Fuente: Predis-Informe de Ejecución Reservas Presupuestales Sep 2018 - 24oct2018

4. Gestión de Caja Menor:

La Entidad al segundo trimestre del 2018, ha emitido, los siguientes actos administrativos:

- Resolución 016 del 16 de enero de 2018, "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor para a vigencia fiscal 2018 con cargo al presupuesto asignado al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural".
- Resolución 686 del 28 de septiembre de 2018 "Por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor para a vigencia fiscal 2018 con cargo al presupuesto asignado al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural."

Las modificaciones realizadas sobre las cuantías al tercer trimestre de 2018, no superaron el monto establecido para las cajas menores de acuerdo con el presupuesto de la Entidad (Art. 7 Decreto 061 de 2007) del 110 SMMLV.



Rubro	Cifras en miles de \$		
	Actos Administrativos		CUANTIA FINAL POR RUBRO 2018
	Resolución 016 del 16ene2018	Resolución 686 del 28sep2018*	
3-1-2-01-02 Gastos de Computador	\$ 3.000.000	\$ 2.300.000	\$ 2.300.000
3-1-2-01-03 Combustible , lubricantes y llantas	\$ 1.000.000		\$ 1.000.000
3-1-2-01-04 Materiales y Suministros	\$ 3.000.000	\$ 1.700.000	\$ 1.700.000
3-1-2-02-03 Gastos de Transporte y Comunicación	\$ 3.600.000		\$ 3.600.000
3-1-2-02-04 Impresos y Publicaciones	\$ 1.000.000		\$ 1.000.000
3-1-2-02-05-01 Mantenimiento Entidad	\$ 3.000.000	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000
3-1-2-02-11 Promoción Institucional	\$ 2.000.000		\$ 2.000.000
3-1-2-03-02 Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas.	\$ 1.200.000		\$ 1.200.000
		\$ -	
TOTAL POR RESOLUCION	\$ 17.800.000	\$ 5.500.000	\$ 14.300.000

* Fuente: Soportes Caja Menor - Resoluciones No. 16 y 686 de 2018

A continuación se relacionan los rubros que generaron gastos, durante el periodo:

TOTAL GASTO CAJA MENOR POR RUBRO -III TRIM 2018 Cifras en miles de \$			
Rubro	Concepto	Valor bruto	%
3,1,2,02,03	Gastos Transporte y Comunicaciones	\$ 1.632.300	35%
3,1,2,01,02	Gastos computador	\$ 1.582.000	34%
3,1,2,01,04	Materiales y suministros	\$ 643.520	14%
3,1,2,03,02	Impuestos, tasas, contribuciones y multas	\$ 378.828	8%
3,1,2,02,05,01	Mantenimiento y Reparaciones	\$ 361.000	8%
3,1,2,02,04	Impresos y Publicaciones	\$ 104.958	2%
TOTAL		\$ 4.702.606	100%

Fuente: Subdirección de Gestión Corporativa - Ordenes de Pago No. 1894, 2148, 2567, 2952 Caja Menor III trim 2018

El Primer lugar lo ocupa el rubro Gastos de Transporte y Comunicaciones; seguido de Gastos de Computador, Materiales y Suministros, Impuestos y Tasas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

En el formato resumen mensualizado de caja menor se presenta un error de digitación en los códigos de imputaciones presupuestales:

3.1.2.0.1.02 Gastos de Computador: Los documentos de la orden de pago No, 2148, registran en la relación de comprobantes, el Nro. 85 de \$ 3000 por Gastos de Transporte y Comunicaciones 3.1.2.0.2.0.3; no obstante la imputación presupuestal registrada es 3.1.2.0.1.02 Gastos de Computador.

3.1.2.0.2.0.3. Gastos de Transporte y Comunicaciones: Los documentos de la orden de pago No. 2567, registran en la relación de comprobantes, el No. 97 de \$ 560000, por gastos de computador 3.1.2.0.1.02 , no obstante en la relación del Reembolso No. 08 lo registra como Gastos de Transporte y Comunicaciones



II. RESUMEN NORMATIVIDAD VIGENTE-AUSTERIDAD DEL GASTO.

En el cuadro anexo, se reflejan los resultados del seguimiento a la ejecución presupuestal y contractual, relacionada con el cumplimiento de las normas que sobre Austeridad del Gasto se realizó en la Entidad, en el tercer trimestre (Julio - Septiembre) de 2018:

Verificación Normas Austeridad del Gasto

CUMPLIMIENTO TOTAL		CUMPLIMIENTO PARCIAL		INCUMPLIMIENTO	
---------------------------	--	-----------------------------	--	-----------------------	--

Decreto 1737/98	DISPOSICIÓN	Nivel Cump.	OBSERVACIONES
Artículo 3 (Modificado por el Decreto 2785 de 2011. Art. 1. Parágrafo 3°) ARTICULO 3o. compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.	<i>“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contrataran (...)</i> <i>Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir (...)</i>		La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado. El área de recursos humanos previo a la suscripción del contrato, expide el certificado de inexistencia e insuficiencia de personal de planta
Artículo 4 (Modificado Art. 2 del Decreto 2209 de 1998,	<i>“..Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales y jurídicas, encaminadas a la prestación de servicios en</i>		La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado. La información facilitada por la Asesoría Jurídica, registra



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

<p>modificado por el art. 1 del Decreto 2785 de 2011)</p> <p>ARTICULO 4o. compilado en el artículo 2.8.4.4.6 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015</p>	<p><i>forma continua para asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.</i></p> <p><i>Parágrafo. Se entiende por remuneración total mensual del jefe de la entidad, la que corresponda a éste en cada uno de dichos períodos, sin que en ningún caso puedan tenerse en consideración los factores prestacionales...”</i></p>		<p>59 contratos de Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo y el pago mensual, de dichos contratos, no supera la remuneración mensual del Director del Instituto.</p> <p>-</p>
<p>Artículo 5 Artículo compilado en el artículo 2.8.4.4.7 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015</p>	<p><i>“..La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas. En este caso, deberá motivarse la vinculación, previo estudio de las vacantes disponibles en la planta de personal. “</i></p>		<p>La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado.</p>
<p>Artículo 6 (Modificado por el art. 3 del Dec. 2209 de 1998 y art. 1º del Dec. 212 de 1999)</p>	<p><i>“Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del Tesoro Público, con excepción de los contratos de las empresas industriales y comerciales del Estado que tienen por objeto la comercialización de bienes y servicios en competencia con particulares. En consonancia con lo dispuesto en el artículo 9º de este Decreto, la celebración de estos contratos sólo se podrá dirigir a la promoción de específicos bienes o servicios que ofrezca la empresa en competencia con particulares.</i></p> <p><i>Las entidades que tengan autorizados en sus presupuestos rubros para publicidad, deberán reducirlos en un treinta por ciento (30%) en el presente año, tomando como base de la reducción el monto inicial del presupuesto o apropiación para publicidad...”</i></p>		<p>La entidad cumple con lo normado.</p> <p>La información facilitada por la Asesoría Jurídica, no registra contratos de publicidad con cargo a los recursos del Tesoro Público</p>



Artículo 7 Artículo compilado en el artículo 2.8.4.5.4 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015	<i>“Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión, tamaño y medio de publicación, de tal manera que se logre la mayor austeridad en el gasto y la reducción real de costos.”</i>		La información facilitada por la Asesoría Jurídica, no registra la suscripción de contratos por este concepto. No obstante no se facilitó información, sobre las publicaciones, gestionados en el periodo evaluado por tanto no es posible concluir si se cumple con lo normado en el Articulado.
Artículo 8 (Modificado por el art. 4 del Decreto 2209 de 1998, art. 2º del Decreto. 212 de 1996, adicionado por el 1o del Decreto 85 de 1999, modificado por los artículos 1o del Decreto 950 de 1999, 1o del Decreto 2445 de 2000, 1o del Decreto 2465 de 2000 y 1o del Decreto 3667 de 2006) ARTICULO 8o. compilado en el artículo 2.8.4.5.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.	<i>“La impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas y directivas presidenciales en cuanto respecta a la utilización de la Imprenta Nacional y de otras instituciones prestatarias de estos servicios. En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente deben cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo, ni de impresiones con policromías, salvo cuando se trate de cartografía básica y temática, de las campañas institucionales de comunicación de la U. A. E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y de las publicaciones que requieran efectuar las empresas industriales y comerciales del Estado del orden nacional que tengan un intercambio económico frecuente con empresas extranjeras o cuyo desarrollo empresarial dependa de la inversión extranjera, cuando la finalidad de tales publicaciones sea la difusión y promoción de las perspectivas económicas y posibilidades de desarrollo que ofrece el país. (...)</i>		No se facilitó información, sobre los impresos y publicaciones, gestionados en el periodo evaluado por tanto no es posible concluir si se cumple con lo normado en el Articulado.



<p>Artículo 9 (Modificado el art. 1 del Decreto 2672 de 2001) ARTICULO 9o. <Artículo compilado en el artículo 2.8.4.5.6 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015</p>	<p><i>“Las entidades objeto de la regulación de este decreto no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos.”</i></p>		<p>La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado. La información facilitada por la Asesoría Jurídica, no contiene contratación con objetos asociados, al contenido del articulado; igualmente no se observa difusión de este tipo de expresiones, en los medios de comunicación interna y externa oficiales de la entidad (cartelera, página web, redes sociales, prensa, radio y televisión, entre otros)</p>
<p>Artículo 10 Artículo compilado en el artículo 2.8.4.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.</p>	<p><i>“Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas, para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores.”</i></p>		<p>La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado. La información facilitada por la Asesoría Jurídica, no contiene contratación con objetos asociados al Articulado, ni se evidencia gasto por este concepto.</p>
<p>Artículo 11 (Modificado por el art. 5 del Decreto 2209 de 1998) ARTICULO 11. compilado en el artículo 2.8.4.6.2 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015</p>	<p><i>“Las entidades objeto de la regulación de este decreto, no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.</i> <i>Cuando se realicen reuniones con propósitos similares y que tengan ocurrencia en la sede de trabajo los servicios de alimentación podrán adquirirse exclusivamente dentro de las regulaciones vigentes en materia de cajas menores.</i> <i>Lo previsto en este artículo no se aplica a los seminarios o actividades de capacitación que de acuerdo con las normas vigentes se deban ofrecer u organizar y que sea</i></p>		<p>La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado. La información facilitada por la Asesoría Jurídica, no contiene contratación con objetos asociados al Articulado, ni se evidencia gasto por este concepto.</p>



	<i>necesario desarrollar con la presencia de los funcionarios que permanecen a las sedes o regionales de los organismos, entidades, entes públicos y personas jurídicas de otras partes del país. En este caso el ordenador del gasto deberá dejar constancia de dicha situación en forma previa a la autorización del gasto.</i>		
	<i>Tampoco se encuentran dentro del ámbito de regulación de esta disposición, las actividades necesarias para la negociación de pactos y convenciones colectivas, o aquellas actividades que se deben adelantar o programar cuando el país sea sede de un encuentro ceremonia, asamblea o reunión de organismos internacionales o de grupos de trabajo internacionales. “</i>		
Artículo 12 (Modificado por el art. 6 del Dec. 2209 de 1998 y art. 2 del Dec.2445 de 2000) ARTICULO 12. Compilado en el artículo 2.8.4.6.3 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.	<i>“Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público.”</i>		La entidad en el periodo evaluado, no realizó fiestas, agasajos o conmemoraciones, con cargo a recursos del Instituto. La información facilitada por la Asesoría Jurídica, no contiene contratación con objetos asociados al Articulado, ni se evidencia gasto por este concepto.
Artículo 13 Artículo compilado en el artículo 2.8.4.5.7 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.	<i>“Está prohibido a los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de Navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones. Se excluyen de esta restricción al Presidente de la República y al Vicepresidente de la República”.</i>		La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado. La información facilitada por la Asesoría Jurídica, no contiene contratación con objetos asociados al Articulado, ni se evidencia gasto por este concepto.



<p>Artículo 14 Artículo compilado en el artículo 2.8.4.6.4 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.</p>	<p><i>“Los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos sujetos a esta reglamentación deberán, a través del área administrativa correspondiente, contar con controles para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Los jefes de cada área, a los cuales se asignarán teléfonos con código, serán responsables del conocimiento de Dichos códigos y, consecuentemente, de evitar el uso de teléfonos con código para fines personales por parte de los funcionarios de las respectivas dependencias. “</i></p>		<p>La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado. Cuenta con planes de telefonía fija ilimitada, estos planes no están habilitados para la realización de llamadas a destinos internacionales.</p>
<p>Artículo 15 (Art. 15 Decreto 1737 de 1998, modificado y adicionado por los artículos 7o del Decreto 2209 de 1998; 1o del Decreto 2316 de 1998; 3o del Decreto 2445 de 2000, 1o del Decreto 134 de 2001; 1o del Decreto 644 de 2001; 1o del Decreto 3668 de 2006; 1o del Decreto 4561 de 2006; 1o de los Decretos 966, 1440 y 2045 de 2007, 1o del Decreto 4863 de 2009 y el artículo 1o del</p>	<p><i>“Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores. (...) Directores y Subdirectores, (...) así como los Secretarios Generales de dichas entidades (...) La limitación del presente artículo comprende únicamente el suministro de los equipos terminales y el pago del servicio por concepto de comunicaciones de voz móvil, denominado en el presente título indistintamente como celulares. Las entidades a las que se encuentran vinculados los servidores públicos a quienes les aplica el presente título podrán, con cargo a su presupuesto de servicios, asignar a sus empleados planes de datos o de acceso a internet móvil, para lo cual al interior de la entidad se deberán definir las condiciones para la asignación. Los planes asumidos por la entidad deberán ser de aquellos que no permitan consumos superiores a los contratados por la entidad, denominados comúnmente como planes controlados o cerrados. En todo caso, los destinatarios del servicio, salvo las</i></p>		<p>La entidad, cuenta con catorce líneas celulares con planes limitados que no superan los toques autorizados en la normatividad vigente. La información facilitada por el Almacén no da cuenta del control de los equipos celulares a cargo de la entidad; y no se evidencian “actos motivados” que autoricen el uso de telefonía móvil de funcionarios y/o servidores “diferentes” al nivel directivo y/o asesor como lo establece la Directiva Distrital 16 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Medidas de Austeridad en el Gasto Público del Distrito Capital”,</p>



<p>Decreto 1598 de 2011, adicionado en el literal h) del parágrafo 1 por el Art. 1 del Decreto 1743 de 2013)</p> <p>ARTICULO 15. compilado en el artículo 2.8.4.6.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015</p>	<p><i>personas que pueden ser beneficiarias de un servicio celular en los términos del presente artículo, deberán tener contratado por su cuenta el servicio móvil de voz y asumir integralmente su costo. De igual manera, deberán proporcionar el equipo terminal que permita el uso del servicio de datos.</i></p> <p><i>El director de la entidad responsable deberá adoptar las medidas necesarias para: (i) Verificar que los planes autorizados a sus funcionarios no sean cedidos o transferidos por estos a personal ajeno a la misma. (ii) Verificar cuando menos semestralmente el uso que se está dando al servicio. (iii) Verificar que una vez finalizada la relación laboral, el proveedor del servicio de comunicaciones con el cual tiene contratado el servicio, suspenda su prestación.”</i></p>		
<p>Artículo 17 (Modificado por el art. 8 del Decreto 2209 de 1998, adicionado por el art 2 del Dec. 2316 de 1998, modificado por el art. 4, Dec. 2445 de 2000, adicionado por art. 2 Dec. 134 de 2001 y modificado por el art 1o del decreto 644 de 2002). ART.17.compilado en Art. 2.8.4.6.6 del Decreto Único</p>	<p><i>“Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: (...) directores y subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales y empresas industriales y comerciales del Estado, así como a los secretarios generales de dichas entidades;(…) Parágrafo 1°. En el evento de existir primas o préstamos económicos para adquisición de vehículo en los organismos antes señalados, la asignación de vehículos se sujetará a las normas vigentes que regulan tales primas o préstamos. (...)”</i></p>		<p>La entidad cuenta con tres vehículos para uso Institucional.</p> <p>Sobre el uso y control del gasto, mantiene un control de los desplazamientos mediante planillas de control de rutas.</p> <p>Se recomienda revisar los formatos, normalizarlos, asociarlos al procedimiento respectivo, y diligenciar la totalidad de los campos, por parte de los conductores,</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

Reglamentario 1068 de 2015.			
Artículo 18 (Inciso 1 derogado por el Decreto 2710 de 2014, artículo 41, literal A, numeral 2.1) ARTICULO 18. compilado en el artículo 2.8.4.6.7 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015	<p><i>“En los órganos, organismos, entes y entidades enumeradas en el artículo anterior no se podrá aumentar el número de vehículos existente al momento de la entrada en vigencia de este decreto, salvo expresa autorización del Director General de Presupuesto Nacional. La reposición o cambio de los vehículos existentes a un costo mayor, deberá también contar con dicha autorización.</i></p> <p><i>En los órganos, organismos, entes y entidades enumeradas en el artículo anterior se constituirá un grupo de vehículos operativos administrado directamente por la dependencia administrativa que tenga a su cargo las actividades en materia de transporte. Su utilización se hará de manera exclusiva y precisa para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de cada órgano y en ningún caso se podrá destinar uno o más vehículos al uso habitual y permanente de un servidor público distintos de los mencionados en el artículo anterior.</i></p> <p><i>Será responsabilidad de los Secretarios Generales, o quienes hagan sus veces, observar el cabal cumplimiento de esta disposición.</i></p> <p><i>De igual modo, será responsabilidad de cada conductor de vehículo, de acuerdo con las obligaciones de todo servidor público, poner en conocimiento de aquél la utilización de vehículos operativos no ajustada a estos parámetros.</i></p>		La entidad durante el periodo evaluado, no incremento su parque automotor de uso institucional.



Artículo 19	<p><i>“ Dentro de los dos meses siguientes a la vigencia del presente decreto, los Secretarios Generales de los órganos, organismos, entes y entidades enumeradas en el artículo primero, o quienes hagan sus veces, elaborarán un estudio detallado sobre el número de vehículos sobrantes, una vez cubiertas las necesidades de protección y operativas de cada entidad. El estudio contemplará, de acuerdo con el número de vehículos sobrantes, las posibilidades de traspaso a otras entidades y la venta o remate de los vehículos; el programa se deberá poner en práctica una vez sea aprobado por el respectivo representante legal.”</i></p>		La entidad cuenta con tres vehículos para uso institucional y no identifica sobrantes
Artículo 20 (Art. 1º del Dec.1202 de 1999 lo adiciona) ARTICULO 20. compilado en el artículo 2.8.4.3.4 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015	<p><i>“No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos.</i></p> <p><i>En consecuencia sólo se podrán adelantar trámites de licitación y contrataciones para la realización de trabajos materiales sobre bienes inmuebles, cuando el contrato constituya una mejora necesaria para mantener la estructura física de dichos bienes.</i></p> <p><i>Parágrafo. El Ministerio de Relaciones Exteriores quedará exento de la aplicación del presente artículo, cuando se trate de la realización de obras que tiendan a la conservación, mantenimiento y/o adecuación de los salones de estado y de las oficinas, ya sea que se trate de inmuebles de propiedad del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores o de inmuebles tomados en</i></p>		La entidad cumple con lo normado; en el periodo no se suscribieron contratos por este concepto. La información facilitada por la Asesoría Jurídica, no contiene contratación con objetos asociados al Articulado, ni se evidencia gasto por este concepto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

	<p><i>arrendamiento. Quedará exento de la aplicación del presente artículo, cuando se trate de obras que tiendan a la conservación, mantenimiento y/o adecuación de los bienes inmuebles tomados en arrendamiento para el funcionamiento de las oficinas y residencias asignadas a las diferentes Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares de Colombia en el exterior.”</i></p>		
<p>Artículo 21 (Modificado por el art. 9 Dec. 2209 de 1998.) ARTICULO 21. Compilado en el artículo 2.8.4.3.5 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015.</p>	<p><i>“Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo. “</i></p>		<p>La entidad cumple con lo normado. La información facilitada por la Asesoría Jurídica, relaciona para el periodo, la suscripción de: - 2 de suministro: (329/2018 Insumos de ferretería, materiales y herramientas ; el 338/2018 para el suministro de papelería, elementos de oficina, útiles escolares y material fungible) - 1 de Mantenimiento o reparación : (342/2018, para Prestar servicios profesionales en las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto) - 5 de Adquisición de bienes inmuebles: (328 /2018 Elaboración, impresión e instalación de avisos exteriores para las sedes del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. 340/2018 Adquisición de licencias de software para los equipos de cómputo de instituto distrital de patrimonio cultural 348/2018 Cesión de derechos patrimoniales de fotografías de carácter histórico de la ciudad de Bogotá requeridas para el incremento de la colección del Museo de Bogotá del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. 356/2018 Adquisición e instalación del sistema de</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

			seguridad y monitoreo requerido para la operación del Museo de Bogotá 363/2018 Compra y suministro de insumos para equipos de impresión)
Decreto 26 de 1998	DISPOSICIÓN	Nivel Cump	OBSERVACIONES
Artículo 2. Compilado en el artículo 2.8.4.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015	<i>Cuando se provean vacantes de personal se requerirá de la certificación de disponibilidad suficiente de recursos por todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.</i>		La entidad durante el periodo evaluado cumple con lo normado.
Artículo 4. Compilado en el artículo 2.8.4.4.3 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015	<i>La autorización de horas extras y comisiones sólo se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de los órganos públicos, de conformidad con las normas legales vigentes.</i>		La entidad durante el periodo evaluado, registro gasto por horas extras de dos funcionarios. El formato “Reporte de Horas Extras”, facilitado, con el registro de junio a septiembre, no se encuentra normalizado en el marco de la gestión por procesos de la entidad; de otra parte, no diligencian la totalidad de los campos; y las horas extras de junio, no registran las validaciones y firmas de los responsables; el procedimiento PD-GT-01 Gestión, Promoción y Desarrollo del Talento Humano versión 5, no contiene actividades relacionadas. Por lo anterior no es posible inferir y/o validar lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 1737/98



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

<p>Artículo 15. compilado en el artículo 2.8.4.6.8 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015</p>	<p><i>Los Servidores Públicos que por razón de las labores de su cargo deban trasladarse fuera de su sede no podrán hacerlo con vehículos de ésta, salvo cuando se trate de localidades cercanas y resulte económico.</i> <i>No habrá lugar a la prohibición anterior cuyo desplazamiento tenga por objeto visitar obra para cuya inspección se requiera el uso continuo del vehículo.</i></p>		<p>La Subdirección de Gestión Corporativa controla los desplazamientos de los vehículos mediante AM-F04 “Planilla Control de Rutas de Servicio de Transporte” versión 0, este no se encuentra vinculado a proceso o procedimiento alguno; igualmente es empleado por dos conductores, no obstante “algunos” no diligencian todas las casillas (Horas y Firmas del funcionarios); por lo tanto no es posible concluir y/o validar lo establecido en el Artículo 4 del Decreto 1737/98</p>
---	--	---	--

ANGELICA HERNANDEZ RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno (E)
